

**СОВЕТ**

**НОВОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

От 12.11.2018 года № 6-18

**«Об утверждении Положения о денежном**

**вознаграждении депутатов, членов выборных**

**органов местного самоуправления, выборных**

**должностных лиц местного самоуправления,**

**денежном содержании и размерах оплаты**

**труда муниципальных служащих в**

**Новосельском муниципальном образовании**

**Ершовского муниципального района Саратовской области».**

Руководствуясь ст. 86, 163 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 53 Федерального закона № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Уставом Новосельского муниципального образования, Совет Новосельского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о денежном вознаграждении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, денежном содержании и размерах оплаты труда муниципальных служащих в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области.

2. Решение Совета Кушумского муниципального образования №7-19 от 20.03.2018 (с изм. №91-196 от 30.05.2018) - признать утратившим силу;

3. Решение Совета Новосельского муниципального образования №7-18 от 28.12.2005 (с изм. №8-24 от 13.01.2006, №18-59 от 07.09.2007, №27-72 от 13.09.2008, №12-70 от 09.09.2009, №92-176 от 09.01.2018) - признать утратившим силу;

4. Решение Совета Чапаевского муниципального образования № 94-149 от 22.12.2017 – признать утратившим силу;

5. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2019 года.

6. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте Новосельского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.

Глава Новосельского

муниципального образования: И.П. Проскурнина

Приложение №1 к решению

Совета Новосельского муниципального образования

Ершовского муниципального района Саратовской области

от 12.11.2018 года №6-18

**Положение**

**о денежном вознаграждении депутатов, членов выборных органов**

**местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, денежном содержании и размерах оплаты труда муниципальных служащих в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области**

**Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает размеры денежного вознаграждения депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, структуру денежного содержания и размеры оплаты труда муниципальных служащих в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области.

**1.Денежное содержание муниципальных служащих.**

1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

**2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих.**

1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями, включенными в Реестр должностей муниципальной службы в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

**3. Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих.**

1. Установить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в соответствии с занимаемыми ими должностями, включенными в реестр должностей муниципальной службы Новосельского муниципального образования, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

**4 . Р азмеры ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается Главой Новосельского муниципального образования.

4.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах от должностного оклада:

- при стаже службы от 1 до 5 лет – 10%;

- при стаже службы от 5 до 10 лет – 15%;

- при стаже службы от 10 до 15 лет – 20%;

- при стаже службы свыше 15 лет – 30%.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из получаемого должностного оклада без учета иных доплат и надбавок.

При временном замещении должности муниципальной службы надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется к должностному окладу по замещаемой должности.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период исполнения должностных обязанностей муниципальной службы, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период пребывания его в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.6. Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него иных периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляются в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Стаж работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Новосельского муниципального образования.

В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Решение Комиссии по установлению трудового стажа, оформленное протоколом, передается Главе Новосельского муниципального образования для издания распоряжения об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и приобщения к личному делу муниципального служащего, стаж которого устанавливается.

4.7. Комиссия готовит рекомендации по включению в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) для последующего принятия по ним решения Главой Новосельского муниципального образования.

4.8. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**5. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

1. Установить предельные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- по высшим, главным и ведущим должностям – от 150 процентов до 200 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям – от 90 процентов до 150 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям – от 60 процентов до 150 процентов должностного оклада.

2. Надбавка к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) в размере, не превышающем размеры, установленные п.1 раздела 6 настоящего Положения.

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) индивидуально и может изменяться (отменяться) в том же порядке в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы изменяется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) при изменении условий работы (службы), должностных обязанностей и интенсивности их исполнения.

5. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится со дня её установления.

**6. Размеры ежемесячного денежного поощрения**

Установить предельные размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих:

по высшим должностям: -2,5 должностного оклада,

по главным должностям: - 2 должностных оклада;

по ведущим должностям: - 2 должностных оклада;

по старшим должностям: - 1,5 должностного оклада;

по младшим должностям: - 1,5 должностного оклада.

**7. Размеры единовременной выплаты при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему.**

1. Установить единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одного ежемесячного денежного содержания.

**8. Предоставление отпусков муниципальным служащим.**

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

1.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

3. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, занимающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы иных групп – 40 календарных дней».

**9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя)

2. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом обеспечения и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента.

3. Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы (службы) за месяц и выплачивается ежемесячно в день выдачи заработной платы.

Работникам могут быть выплачены единовременные премии за иной период (квартал, год, и т.д.) в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.

Расчетным для начисления премии является период с 1 числа прошедшего месяца до 31 числа текущего месяца.

4. Премирование муниципальных служащих производится в зависимости от продолжительности работы (службы) в данном учетном периоде, качества работы (службы), их личного вклада в общие результаты работы (службы) и размером не ограничивается, но устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5. Премии устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

6.В случае увольнения муниципального служащего в расчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

7.Работникам, замещающим должности муниципальной службы в расчетном периоде, премия может быть выплачена по ходатайству руководителя структурного подразделения на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

8.Муниципальные служащие могут быть лишены премии полностью или частично за:

-невыполнение в срок постановлений, указаний руководителей федеральных органов государственной власти и органов исполнительной государственной власти Саратовской области и органов местного самоуправления;

-некачественное исполнение служебных обязанностей, порученной работы, нарушение трудовой дисциплины;

-не обеспечения сохранности материальных ценностей;

-другие упущения.

9.Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено нарушение (упущение) в работе (службе).

10.Предложения о размерах премий, их частичном или полном лишении вносятся руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления.

Распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) устанавливается повышение или снижение размера премии. Если распоряжение (приказ) о повышении или снижении премии не издаётся, то премия выплачивается в размере 20-50 процентов должностного оклада.

Руководитель соответствующего органа местного самоуправления может использовать сложившуюся в результате снижения премии экономию на поощрение работников в установленном порядке.

11. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для назначения государственной пенсии, муниципальной доплаты, доплаты к государственной пенсии, пособий по временной нетрудоспособности, при уходе в очередной отпуск.

**10. Материальная помощь**

1. К материальной помощи относится - единовременная выплата, в размере одного ежемесячного денежного содержания, выплачиваемая один раз в год и предоставляемая по личному заявлению работника, на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

2. Оказание материальной помощь по желанию работника может быть приурочено к очередному отпуску.

3. Право на получение материальной помощи возникает у муниципального служащего по истечении 6 месяцев со дня заключения трудового договора.

4. За счет средств экономии, по фонду оплаты труда органа местного самоуправления Новосельского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области (самостоятельного структурного подразделения), может быть оказана материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием, 25-летием государственной или муниципальной службы, уход на пенсию) и в особых случаях (несчастные случаи, смерть работника, его родителей, детей, стихийные бедствия) в пределах ежемесячного денежного содержания.

**11. Источники выплаты премий, ежемесячных надбавок за особые**

**условия муниципальной службы, материальной**

**помощи и иных единовременных выплат.**

1. Выплата премий, ежемесячных надбавок за особые условия службы, материальной помощи и единовременных поощрений осуществляется за счет и в пределах годового фонда оплаты труда органа местного самоуправления Новосельского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области.

2. Экономия установленного фонда оплаты труда по итогам года может быть использована для дополнительного премирования, установления ежемесячных надбавок, оказания материальной помощи и выплат единовременного денежного вознаграждения в конце календарного года.

Приложение №2 к Положению

«О денежном вознаграждении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, денежном содержании и размерах оплаты труда муниципальных служащих в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области» от 12.11.2018 г. № 6-18

Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, учреждаемые для исполнения и обеспечения полномочий органов местного самоуправления в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад |
| 1 | Заместитель Главы Новосельского МО | 5000-00 |
| 2 | Ведущий специалист | 3872-00 |

Глава Новосельского

муниципального образования: И.П. Проскурнина

Приложение № 3 к Положению

«О денежном вознаграждении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, денежном содержании и размерах оплаты труда муниципальных служащих в Новосельском муниципальном образовании Ершовского муниципального района Саратовской области»

от 12.11.2018 года № 6-18

Размеры месячных окладов муниципальных служащих Новосельского муниципального образования Ершовского муниципального района Саратовской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование классного чина | Оклад  (рублей) |
| 1 | Действительный муниципальный советник 1-го класса | 2540-00 |
| 2 | Действительный муниципальный советник 2-го класса | 2340-00 |
| 3 | Действительный муниципальный советник 3-го класса | 2140-00 |
| 4 | Советник муниципальной службы 1-го класса | 2040-00 |
| 5 | Советник муниципальной службы 2-го класса | 1935-00 |
| 6 | Советник муниципальной службы 3-го класса | 1835-00 |
| 7 | Младший советник муниципальной службы 1-го класса | 1735-00 |
| 8 | Младший советник муниципальной службы 2-го класса | 1630-00 |
| 9 | Младший советник муниципальной службы 3-го класса | 1530-00 |
| 10 | Референт муниципальной службы 1-го класса | 1430-00 |
| 11 | Референт муниципальной службы 2-го класса | 1325-00 |
| 12 | Референт муниципальной службы 3-го класса | 1225-00 |
| 13 | Секретарь муниципальной службы 1-го класса | 1125-00 |
| 14 | Секретарь муниципальной службы 2-го класса | 1020-00 |
| 15 | Секретарь муниципальной службы 3-го класса | 920-00 |

Глава Новосельского

муниципального образования: И.П. Проскурнина